LAB245 SOFTWARE LTDA

CÓDIGO DE CONDUCTA
APLICABLE A LOS INTEGRANTES DEL
CUADRO FUNCIONAL (“EMPLEADOS”)
Y DEMÁS COLABORADORES

Vigente a partir del 01 de julio de 2008

CÓDIGO DE CONDUCTA APLICABLE AL CUADRO FUNCIONAL (“EMPLEADOS”) Y A LOS DEMÁS COLABORADORES

ÍNDICE

CAPÍTULO I – DEL OBJETIVO 3

CAPÍTULO II – DE LAS DEFINICIONES 3

CAPÍTULO III – DE LA ADHESIÓN DE LOS EMPLEADOS Y DEMÁS COLABORADORES AL CÓDIGO DE CONDUCTA 4

CAPÍTULO IV – DE LAS REGLAS Y PRINCIPIOS APLICABLES 4

CAPÍTULO V – DE LOS EMPLEADOS Y DEMÁS COLABORADORES 5

CAPÍTULO VI – DEL SECRETO DE LAS INFORMACIONES 5

CAPÍTULO VII – DE LA REPRESENTACIÓN PÚBLICA DE LAB245 7

CAPÍTULO VIII – DEL CONFLICTO DE INTERESES 7

CAPÍTULO IX – DE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA 7

CAPÍTULO X – DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN 8

CAPÍTULO XI – DE LAS CUESTIONES DE COMPORTAMIENTO Y ESTANDARIZACIONES INTERNAS 8

Sección I – De los Saludos y los Contactos Telefónicos 8

Subsección I.1 – Llamadas Externas 8

Subsección I.2 – Llamadas Transferidas o Internas 9

Sección II – Del Consumo de Bebidas Alcohólicas, Tabaco y Sustancias Tóxicas 9

Sección III – De los Requisitos Mínimos de Vestuario 9

Sección IV – De la Guardia en los Departamentos 10

Sección V – Del Marketing y De la Divulgación de la Imagen de LAB245 10

CAPÍTULO XII – DE LA PROHIBICIÓN DE LA RECEPCIÓN DE VALORES, GRATIFICACIONES Y FAVORES 11

CAPÍTULO XIII – DE LAS DISPOSICIONES GENERALES 11

CAPÍTULO I – DEL OBJETIVO

Artículo 1º
El presente Código de Conducta Aplicable al Cuadro Funcional ("Empleados") y Demás colaboradores tiene el objetivo de guiar las conductas, personal y profesional, de los Empleados y demás colaboradores de LAB245, utilizando como base valores y principios éticos que deben ser adoptados por los mismos en la relación con terceros y entre sí.

CAPÍTULO II – DE LAS DEFINICIONES

Artículo 2º

Para los efectos del presente Código de Conducta se entiende por:

I. Administrador – la persona natural que integra la Dirección General o una de las Direcciones de LAB245, ejerciendo las actividades que les son conferidas por la Ley.

II. Acoso Moral - es todo comportamiento abusivo de determinada persona, por medio de gesto, palabra y/o actitud, que amenaza, por su repetición, la integridad física o psíquica de cualquier Empleado, colaborador o administrador, degradando el ambiente de trabajo.

III. Acoso Sexual - el acto a través del cual determinada persona, prevaleciéndose de su condición de superior jerárquico, posición inherente a empleo, cargo o función, coacciona a cualquier Empleado, colaborador o administrador con el propósito de obtener ventaja o favoritismo sexual.

IV. Código de Conducta del Participante ("Código de Conducta") – el conjunto de valores y procedimientos que guían el comportamiento del Participante en su actuación en Mercado Organizado, Sistema y/o Servicio.

V. Colaborador - la persona natural que utilice sus esfuerzos para el buen desarrollo de las actividades de LAB245.

VI. Conflicto de Intereses – la acción u omisión, directa o indirecta, de cualquier profesional vinculado a LAB245 en situaciones que influyan o perjudiquen la conducción de las tareas profesionales, causen perjuicio a la reputación profesional o a la imagen de LAB245, propicien beneficios propios y exclusivos a expensas de LAB245, generen competencia con LAB245 en cualesquiera actividades de negocios o que desvíen oportunidades de negocio de LAB245.

VII. Director General - la persona natural elegida para ocupar el cargo de Director General, y que ejerce, entre otras actividades, la representación activa y pasiva de LAB245.

VIII. Empleado - la persona natural, regularmente o legalmente, investida para el desempeño de encargo o función en LAB245.

IX. Normas de LAB245 – Manual de Código de Conducta, Comunicado y Carta-Circular y todos los informativos que se encuentran en la intranet en el tópico Publicaciones Internas.

X. Término de Adhesión - El documento escrito, elaborado por LAB245, a través del cual el Empleado, Colaborador, Administrador, expresa su inequívoca e incontestable aceptación a los términos de los Códigos de Conducta de LAB245 y al Manual de Procedimientos para la Instauración y Tramitación de Procesos Administrativos.

CAPÍTULO III – DE LA ADHESIÓN DE LOS EMPLEADOS Y DEMÁS COLABORADORES AL CÓDIGO DE CONDUCTA

Artículo 3º

La adhesión de los Empleados y demás colaboradores a este Código de Conducta es obligatoria, siendo necesaria su expresa e inequívoca ciencia y concordancia, mediante la firma de Término de Adhesión.

CAPÍTULO IV – DE LAS REGLAS Y PRINCIPIOS APLICABLES

Artículo 4º

Los Empleados y demás colaboradores deberán, en sus relaciones en el ambiente de LAB245, observar:

I. el cumplimiento de la legislación y de las normas en vigor;
II. el cumplimiento del horario de entrada y salida de LAB245;
II. el cumplimiento del horario del almuerzo;
II. la confidencialidad de las informaciones;
III. la probidad y la buena fe;
IV. los principios básicos de conducta corporativa; y
V. los usos y las costumbres practicados por el mercado.

Artículo 5º

Son **principios básicos de conducta corporativa** de LAB245:

I. el respeto a las leyes, al Reglamento y a las Normas de LAB245, en la conducción de los negocios o actividades relacionadas;
II. el mantenimiento y el apoyo a las normas y procedimientos designados a salvaguardar la confidencialidad de las informaciones de LAB245 y de sus Clientes;
III. promover y comprometerse con una conducta ética y honesta, incluyendo el tratamiento de **Conflictos de Intereses** personales y profesionales, tanto efectivos como potenciales;

Artículo 6º

Está terminantemente prohibida la práctica de cualquier acto o la utilización de expresiones, gestos o actitudes **discriminatorias**, de forma directa o indirecta, por parte de los Empleados y demás colaboradores, entre sí o en el trato con terceros, sea cual sea el tipo de relación entre las partes.

§1º – Se entiende como discriminatoria cualquier manifestación prejuiciosa relativa a color, raza, sexo, edad, religión, ideología política, preferencia sexual, o deficiencia física (o de cualquier orden).

§2º – Son igualmente prohibidas actitudes que puedan caracterizar **Acoso Sexual o Moral**.

CAPÍTULO V – DOS FUNCIONÁRIOS E DEMAIS COLABORADORES

Artículo 7º

Compete a los Empleados y demás colaboradores mantener una conducta personal que respete los más elevados estándares de comportamiento de un profesional, especialmente en lo que respecta al trato con los **Clientes**.

Artículo 8º

En el ejercicio de sus actividades, los Empleados y demás colaboradores deben velar por las siguientes actitudes:

I. tener una conducta de responsabilidad social;
II. ayudar a los demás Empleados y demás colaboradores a mantener elevados estándares éticos y profesionales;
III. buscar asesoramiento en lo que respecta a las cuestiones éticas junto con su Gestor o las Gerencias;
IV. respetar y cumplir las leyes y normas, políticas y directrices internas y aplicables a su función y a los objetivos de LAB245;
V. evitar actitudes que generen Conflictos de Interés o que aparenten su existencia; y
VI. respetar la confidencialidad de la información sobre los negocios de LAB245, así como de los Clientes.

CAPÍTULO VI – DEL SECRETO DE LAS INFORMACIONES
Artículo 9º

La confidencialidad es un deber inherente a las actividades desarrolladas por LAB245, extensible a todos los Empleados y demás colaboradores, aplicable, principalmente, a las informaciones no públicas.

Artículo 10

Las informaciones sobre LAB245 solamente deben ser transmitidas cuando sean previamente autorizadas por un Empleado competente y si están relacionadas con un fin legítimo específico.

Párrafo único – La transmisión de las informaciones referidas en el caput debe ser realizada con la reserva expresa de que son confidenciales y deben ser utilizadas exclusivamente para el objeto estricto para el cual fueron recibidas o concedidas.

Artículo 11

Salvo las hipótesis previstas en la legislación específica, las informaciones confidenciales solamente pueden ser prestadas mediante determinación judicial expresa, debiendo tales informaciones ser utilizadas para fines profesionales.

§1º – Está prohibida la divulgación de las informaciones referidas en el caput a terceros o profesionales no involucrados y/o autorizados a recibirlas.

§2º – En ninguna hipótesis será admitida la utilización de informaciones confidenciales para la obtención de cualesquiera ventajas personales, para sí o para terceros, bajo pena de que sean adoptadas las medidas legales correspondientes.

Artículo 12

Se permite la utilización de correo electrónico, fax, teléfono o cualquier otra modalidad de sistema de comunicación en el ámbito de LAB245 sin que interfiera en el trabajo.

Párrafo único – Cualesquiera informaciones de índole personal divulgada a través de estos sistemas no serán consideradas confidenciales.

Artículo 13

Está prohibido el uso de pagers, notebooks, celulares u otro medio de comunicación para fines personales en cualesquiera locales internos de la empresa, salvo los casos expresamente permitidos por los gerentes de las áreas específicas.

CAPÍTULO VII – DE LA REPRESENTACIÓN PÚBLICA DE LAB245

Artículo 14

Solamente el Director General está autorizado a prestar declaraciones o conceder entrevistas en nombre de LAB245.

Párrafo único – Corresponde al Director General autorizar, excepcionalmente, a un Empleado y/o Colaborador a suministrar declaraciones o conceder entrevistas, en nombre de LAB245.

CAPÍTULO VIII – DEL CONFLICTO DE INTERESES

Artículo 15

Compete a cada uno de los Empleados y demás colaboradores evaluar cuidadosamente y evitar cualquier situación que caracterice o pueda llegar a acarrear Conflicto de Intereses, dando prioridad a los intereses de LAB245 frente a intereses personales o de terceros que puedan influir en sus decisiones, actuaciones, servicios o asesorías realizadas en nombre de LAB245.

Artigo 16

El Conflicto de Intereses puede ser verificado, principalmente, pero no exclusivamente, cuando se dé la ocurrencia de los siguientes factores:

I. ejercer otra actividad o actuar como procurador, consultor, asesor o intermediario de intereses privados que en razón de su naturaleza sea incompatible con las atribuciones de sus funciones
II. divulgar o hacer uso de información obtenida en razón de sus funciones, que no sea de dominio público, con el objetivo de obtener beneficio propio o de terceros;
III. participar en un procedimiento administrativo que investiga una infracción en la que es parte cónyuge o pariente, consanguíneo o afín, en línea recta o en línea colateral hasta el tercer grado, o amigo íntimo; y
IV. favorecer o perjudicar a cualquier persona o empresa en procedimientos administrativos, debiendo observarse estrictamente los procedimientos normales de la actividad desempeñada.

CAPÍTULO IX – DE LA PROHIBICIÓN DEL USO DE INFORMACIÓN PRIVILEGIADA

§1º - Todos los Empleados y demás colaboradores deben garantizar el secreto de cualquier información a la que tengan acceso y que aún no haya sido divulgada al público inversor.

§2º - Queda reservada la revelación de información privilegiada cuando sea necesaria para la conducción de los negocios de la empresa y, además, solamente en caso de que no haya motivos o indicios para presumir que el receptor de la información la utilizará erróneamente.

Artículo 17

Cualquier violación a la divulgación o utilización de las informaciones privilegiadas, por Empleado o Colaborador, sujetará al infractor a las penalidades legalmente previstas.

CAPÍTULO X – DE LA SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

Artículo 18

Cada Empleado y/o Colaborador que posea acceso al Sistema de LAB245 tendrá una contraseña personal e intransferible, no debiendo ser divulgada o compartida, siendo obligación del detentor velar por la guarda y por el uso correcto de la misma.

Artículo 19

Con relación a los documentos utilizados en el lugar de trabajo, deben ser adoptadas las siguientes medidas:

I. debe ser evitada la exposición de documentos;

Artículo 20

Es responsabilidad de todos los Empleados y demás colaboradores de LAB245 el control de los accesos y de las acciones de terceros durante el período en que estos estuvieren en el interior de las instalaciones de la empresa.

CAPÍTULO XI – DE LAS CUESTIONES DE COMPORTAMIENTO Y ESTANDARIZACIONES INTERNAS

Artículo 21

Las reglas previstas en las secciones subsiguientes son directrices básicas, habituales y obligatorias, de comportamiento que deben ser seguidas y respetadas por todos los Empleados y demás colaboradores de LAB245.

Sección I – De los Saludos y los Contactos Telefónicos

Subsección I.1 – Llamadas Externas

Artículo 22

Es obligatorio, cuando se transfieran llamadas telefónicas, que se identifique al receptor quién (Usuario o no) está esperando la atención de la llamada.

- Registrar en el workflow todas las llamadas de soporte y pasar el nº de protocolo al cliente.

Subsección I.2 – Llamadas Transferidas o Internas

Artículo 23

s obligatorio, cuando se transfieran llamadas telefónicas, que se identifique al receptor quién (Usuario o no) está esperando la atención de la llamada.

- Párrafo único – Tal procedimiento tiene el objetivo de evitar situaciones vergonzosas o incómodas con terceros.

Artículo 24

En las llamadas transferidas o internas se permite el trato informal en la atención de las llamadas, no siendo, sin embargo, tolerados tratos hostiles o irrespetuosos.

Artículo 25

La ocurrencia de cualquier actitud que contradiga lo dispuesto en los artículos anteriores deberá ser inmediatamente comunicada a la dirección, a quien corresponde observar y velar por el cumplimiento de estas reglas.

Sección II – Del Consumo de Bebidas Alcohólicas, Tabaco y Sustancias Tóxicas

Artículo 26

Está terminantemente prohibido el consumo de las siguientes sustancias en el interior de las dependencias de LAB245:

I. bebidas alcohólicas **SOLAMENTE** está permitido, sin abuso, cuando se reciba a un cliente para presentación del software y en conmemoraciones de LAB245.
II. cigarrillos, cigarrillos finos, puros, pipas o de cualquier otro producto, derivado o no del tabaco; y
III. sustancias tóxicas y/o estupefacientes de cualquier naturaleza.

§2º - La práctica del tabaquismo será tolerada tan solo cuando se realice **fuera de las dependencias de Lab245**.

Seção III – Dos Requisitos Mínimos de Vestuário

Artículo 27
A fin de preservar la imagen personal de los Empleados y demás colaboradores, así como de LAB245, está prohibido el uso de los siguientes vestuarios:

I. pantalones vaqueros y camisetas de punto en visita a cliente;
II. bermudas (tanto masculinas como femeninas);
III. chanclas; y
IV. otros tipos de vestuario considerados inapropiados por el Director General.

Párrafo único – El Director General podrá autorizar el uso de los vestuarios mencionados en los incisos I, anteriores, en determinadas circunstancias.

Artículo 28

Compete al **Director Administrativo** el monitoreo con relación al cumplimiento de los requisitos mínimos de vestuario..

Sección IV – De la Guardia en los Departamentos

Artículo 29

Con el objetivo de mantener la calidad de la atención a los Usuarios, es aconsejable la permanencia de por lo menos **01 (un) profesional** en cada Departamento de Lab245 durante todo el período regular de trabajo, inclusive en el intervalo de almuerzo.

Párrafo único – La ausencia total de personal en un determinado Departamento solamente será admisible en los siguientes casos:

I. cuando el Departamento posea apenas 01 (un) profesional con jornada regular de 08 (ocho) horas diarias;
II. cuando ocurran reuniones que involucren a todos los Empleados y demás colaboradores del Departamento; y
III. con el conocimiento y autorización del Director responsable por el Departamento.

Sección V – Del Marketing y De la Divulgación de la Imagen de

Artículo 30

Los Empleados y demás colaboradores deben velar por la conservación de la imagen de LAB245, siguiendo las instrucciones suministradas acerca de materiales desarrollados que involucren la marca y el nombre de LAB245.

Artículo 31
Las siguientes orientaciones deben ser respetadas en lo que se refiere a la marca de LAB245:

I. Es obligatoria la aprobación por el Director General en cualquier tipo de propaganda o publicidad, así como de promociones, alianzas, patrocinios, o cualquier forma de divulgación de la imagen de LAB245.

CAPÍTULO XII – DE LA PROHIBICIÓN DE LA RECEPCIÓN DE VALORES, GRATIFICACIONES Y FAVORES

Artículo 32

Está prohibido a los Empleados y demás colaboradores solicitar o recibir, para sí o para terceros, cualquier artículo de valor o beneficiarse de favores, a cambio de negocios con LAB245, favoritismo personal o suministro de informaciones confidenciales.

§ 1º – También está prohibido a los Empleados y demás colaboradores dar, recibir o prometer, en nombre de LAB245, cualquier cosa de valor a un empleado de otra institución financiera o de naturaleza diversa con relación a la realización de cualquier negocio con la intención de actividades ilícitas o en desacuerdo con normas de este Código.

§ 2º – Aquellos que reciban valores o se beneficien de favores, en la forma del *caput*, estarán sujetos a Proceso Administrativo con la aplicación de las penas previstas en este Código y en la legislación en vigor.

CAPÍTULO XIII – DE LAS DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 32

Este Código de Conducta entra en vigor en la fecha de 01 de Julio de 2008, siendo su tenor puesto a disposición en la intranet de LAB245 en el tópico Publicaciones Internas.

I. Todos los empleados y colaboradores tomarán conocimiento de este Código de Conducta.
II. Quien no cumpla el Código de Conducta recibirá una **advertencia por escrito** firmada por su superior.
III. La advertencia quedará archivada en la carpeta del empleado.